

Zarządzenie Nr 79/2024
Wójta Gminy Lasowice Wielkie
z dnia 20 grudnia 2024 r.

w sprawie: ustalenia procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024, poz. 1465 i 1572) w związku z art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024, poz. 928) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, w brzmieniu określonym w załączniku do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 r.

Załącznik

do Zarządzenia nr 79/2024

Wójta Gminy Lasowice Wielkie

z dnia 20 grudnia 2024

PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

§ 1.1. Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych dotyczy naruszeń prawa w obszarach przewidzianych w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

2. Celem procedury jest:

- 1) wypełnienie obowiązków zawartych w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 2) stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń;
- 3) poprawa społecznej percepcji (postrzegania) działań osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości jako aktywności wątpliwej moralnie;
- 4) ochrona osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości;
- 5) ochrona Urzędu Gminy Lasowice Wielkie poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków nieprawidłowości;
- 6) propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności.

3. Procedura:

- 1) umożliwia jawne lub poufne dokonywanie zgłoszeń;
- 2) gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń;
- 3) zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.

4. Zakres stosowania procedury:

- 1) procedura dotyczy zgłoszeń naruszeń prawa w innych podmiotach, które znajdują się w dziedzinie należącej do zakresu działania Wójta Gminy Lasowice Wielkie;
- 2) jeżeli zgłoszenie należy do zakresu działania innego organu publicznego, Wójt Gminy Lasowice Wielkie przekaze zgłoszenie do właściwego podmiotu;
- 3) przed dokonaniem zgłoszenia zewnętrznego, które dotyczy podmiotu, w którym doszło do naruszenia prawa, można skorzystać z procedury zgłoszeń wewnętrznych tego podmiotu, szczególnie wtedy, gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej tego podmiotu.

§ 2. Ilekroć w Procedurze przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych jest mowa o:

- 1) Procedurze – rozumie się przez to niniejszą procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;

- 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 3) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Lasowice Wielkie;
- 4) Wójcie Gminy – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Lasowice Wielkie;
- 5) Sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, o której mowa w art. 4 ustawy dokonującą zgłoszenia i której zgłoszenie wskazuje, że jest sygnalistą;
- 6) Koordynatorze ds. zgłoszeń zewnętrznych – należy przez to rozumieć pracownika wyznaczonego przez Wójta Gminy do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i prowadzenia działań następczych;
- 7) naruszeniu przepisów - należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem, oznacza rzeczywiste lub potencjalne naruszenie przepisów z zakresu określonego w niniejszej Procedurze;
- 8) zgłoszeniu - należy przez to rozumieć przekazanie informacji o rzeczywistym lub potencjalnym naruszeniu prawa z zakresu i w sposób przewidziany w Procedurze;
- 9) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 10) osobie, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia przepisów lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 11) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga Sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia lub ujawnienia publicznego w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 12) osobie powiązanej z sygnalistą – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą Sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17 z późn. zm.);
- 13) kontekście związanym z pracą - należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach, których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 14) działaniach odwetowych – należy przez to rozumieć bezpośrednio lub pośrednio działanie lub zaniechanie, w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście;
- 15) działaniach następczych – należy przez to rozumieć działania podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych.

§ 3. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, a w szczególności dot.:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 6) bezpieczeństwa transportu;
- 7) ochrony środowiska;
- 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 11) zdrowia publicznego;
- 12) ochrony konsumentów;
- 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 15) interesów finansowych Skarbu Państwa RP, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

§ 4.1. Osobą uprawnioną do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych jest Sekretarz Gminy, którego wyznaczam na Koordynatora ds. zgłoszeń zewnętrznych.

2. Do zadań Koordynatora ds. zgłoszeń zewnętrznych należy przede wszystkim:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń zewnętrznych;
- 2) potwierdzanie przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że Sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie albo Urząd ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości Sygnalisty;
- 3) wstępne weryfikowanie zgłoszeń zewnętrznych polegające na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą oraz na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Urzędu, a jeżeli nie należy - na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych;
- 4) powiadamianie osoby, która zgłosiła informację o kwalifikacji zgłoszenia, również w przypadku, jeśli Koordynator ds. zgłoszeń zewnętrznych uzna, że informacja nie jest zgłoszeniem sygnałnym;
- 5) występowanie do Sygnalisty o dodatkowe informacje lub wyjaśnienia;
- 6) prowadzenie dalszej, ewentualnej komunikacji z Sygnalistą;
- 7) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia z należyłą starannością celem podjęcia dalszych działań następczych i rozpatrzenia każdego wniosku;

- 8) zapewnianie poufności osobie dokonującej zgłoszenia;
- 9) zapewnianie bezstronności podczas prowadzonych postępowań;
- 10) prowadzenie rejestru zgłoszeń zewnętrznych;
- 11) prowadzenie akt spraw w zakresie zgłoszeń zewnętrznych;
- 12) przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego. Informacja zwrotna jest wyczerpująca tak, aby Sygnalista miał przekonanie, że jego obawy zostały potraktowane poważnie. Dotyczy to również wyjaśnienia, dlaczego którakolwiek z przekazanych informacji została uznana za nieuzasadnioną. W uzasadnionych przypadkach przekazanie Sygnaliście informacji zwrotnej może nastąpić w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, o czym Koordynator ds. zgłoszeń zewnętrznych poinformuje Sygnalistę przed upływem terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym;
- 13) wnioskowanie do Wójta Gminy o nadanie upoważnień pracownikom uczestniczącym w przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego oraz odebranie od nich zobowiązania do zachowania w tajemnicy informacji i danych osobowych, które uzyskały w toku obsługi zgłoszeń.

3. Koordynator ds. zgłoszeń zewnętrznych informuje Sygnalistę także o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego.

4. Na żądanie Sygnalisty Wójt Gminy wydaje, nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania, zaświadczenie, w którym potwierdza, że Sygnalista podlega ochronie przewidzianej w ustawie.

5. Koordynator ds. zgłoszeń zewnętrznych musi posiadać pisemne upoważnienie Wójta Gminy do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji oraz podejmowania działań następczych oraz pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w zakresie określonym w procedurze a także kontaktu z Sygnalistą w celu przekazywania informacji zwrotnych i w razie potrzeby zwracania się o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w posiadaniu Sygnalisty i przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych.

6. Koordynator ds. zgłoszeń zewnętrznych podlega bezpośrednio Wójtowi Gminy.

7. Koordynator ds. zgłoszeń zewnętrznych działa zgodnie z zasadami etyki, w tym z zasadą profesjonalizmu (poufności), bezstronności, rzetelności (należytej staranności, bezzwłoczności, ukierunkowania na wszechstronne wyjaśnienie stanu faktycznego), godnego zachowania (poszanowania dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia stron postępowania wyjaśniającego).

8. Na wezwanie Koordynatora ds. zgłoszeń zewnętrznych każdy pracownik Urzędu ma obowiązek udzielić niezbędnych informacji oraz udostępnić ewentualne dokumenty w celu ustalenia wszystkich okoliczności zasadności zgłoszenia zewnętrznego.

9. W sytuacji, gdy w ocenie Koordynatora ds. zgłoszeń zewnętrznych zaistnieją okoliczności, które mogą rzutować na jego bezstronność w ocenie zgłoszenia, winien pisemnie zawnioskować do Wójta Gminy o wyłączenie z prac.

10. Koordynator ds. zgłoszeń zewnętrznych przed analizą konkretnego zgłoszenia składa oświadczenie o bezstronności i niepozostawaniu w szeroko rozumianym konflikcie interesów.

11. Koordynator ds. zgłoszeń zewnętrznych przedstawia Wójtowi Gminy raport z rozpatrzonego zgłoszenia, który zawiera w szczególności m.in. opis zgłoszenia zewnętrznego, ocenę naruszenia prawa, rekomendację dalszych działań.

12. Prace Koordynatora ds. zgłoszeń są dokumentowane, a wszelkie dokumenty dotyczące zgłoszenia zewnętrznego Koordynator ds. zgłoszeń zewnętrznych przechowuje w zabezpieczonej szafie.

13. Koordynator ds. zgłoszeń zewnętrznych dokonuje nie rzadziej niż raz na 3 lata przeglądu niniejszej procedury przede wszystkim pod względem skuteczności i jasności przekazu.

14. Koordynator ds. zgłoszeń zewnętrznych za każdy rok sporządza sprawozdanie w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, za jaki sprawozdanie jest sporządzane, zawierające dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych, obejmujące:

- 1) liczbę przyjętych zgłoszeń zewnętrznych;
- 2) liczbę postępowań wyjaśniających i postępowań wszczynających w wyniku przyjętych zgłoszeń zewnętrznych oraz informacje na temat wyniku tych postępowań;
- 3) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego – o ile posiada te dane.

§ 5.1. Koordynator ds. zgłoszeń zewnętrznych przyjmuje zgłoszenie zewnętrzne oraz dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego, polegającej na ustaleniu m.in. czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Wójta Gminy, a jeżeli nie należy - na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.

2. Koordynator ds. zgłoszeń zewnętrznych rozpatruje zgłoszenie zewnętrzne - w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Wójta Gminy.

3. Koordynator ds. zgłoszeń zewnętrznych przekazuje zgłoszenie zewnętrzne niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach - nie później niż w terminie 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych - w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania Wójta Gminy oraz informuje o tym Sygnalistę.

4. Koordynator ds. zgłoszeń zewnętrznych podejmuje działania następcze z zachowaniem należytej staranności.

5. Koordynator ds. zgłoszeń zewnętrznych przekazuje sygnaliście informację zwrotną.

§ 6.1. Zgłoszenie zewnętrzne dokonywane może być wyłącznie pisemnie:

- 1) przesyłając zgłoszenie na adres: Urząd Gminy Lasowice Wielkie, 46-282 Lasowice Wielkie 99A z dopiskiem na kopercie „Sygnalista – zgłoszenie zewnętrzne. NIE OTWIERAĆ”;

- 2) składając zgłoszenie w sekretariacie pokój nr 1 I piętro Urzędu Gminy Lasowice Wielkie, umieszone w kopercie z dopiskiem „Sygnalista – zgłoszenie zewnętrzne. NIE OTWIERAĆ”.

2. Koperty z dopiskiem na kopercie „Sygnalista – zgłoszenie zewnętrzne. NIE OTWIERAĆ” nie są otwierane przez sekretariat i są bezpośrednio przekazywane na ręce Koordynatora ds. zgłoszeń zewnętrznych.

3. Zgłoszenia zewnętrznego można dokonać na formularzu zgłoszenia naruszenia prawa, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do procedury.

4. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika Urzędu, pracownik ten jest obowiązany do:

- 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości Sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
- 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia Koordynatorowi ds. zgłoszeń zewnętrznych – bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.

5. Zgłoszenie zawiera w szczególności: dane osoby zgłaszającej, datę zgłoszenia, temat zgłoszenia, opis nieprawidłowości, adres do kontaktu.

6. Koordynator ds. zgłoszeń zewnętrznych odstępuje od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, jeżeli zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa.

7. Koordynator ds. zgłoszeń zewnętrznych informuje sygnalistę o odstąpieniu od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.

8. Koordynator ds. zgłoszeń zewnętrznych powinno wskazywać jasne i wyczerpujące wyjaśnienia przedmiotu zgłoszenia.

9. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.

10. Zgłoszenia są rozpatrywane zgodnie z kolejnością wpływu, chyba że za nadaniem danej sprawie szczególnego priorytetu przemawiają waga i charakter sprawy, a w szczególności okoliczności wskazujące, iż dzięki niezwłocznemu przeprowadzeniu postępowania możliwe będzie zapobieżenie szkodzie lub naruszeniu interesów Urzędu.

11. Koordynator ds. zgłoszeń zewnętrznych może nie podjąć działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym. Koordynator ds. zgłoszeń zewnętrznych informuje sygnalistę o niepodjęciu działań następczych, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia – pozostawia je bez rozpatrzenia i nie informuje sygnalisty.

§ 7.1. Wójt Gminy nie przyjmuje zgłoszeń anonimowych.

2. W przypadku otrzymania zgłoszenia anonimowego, pozostaje ono bez rozpatrzenia.

§ 8.1. Tożsamość Sygnalisty i osoby/osób, których dotyczy zgłoszenie są chronione - dane są poufne i mają do nich dostęp wyłącznie osoby do tego uprawnione. W trakcie i po zakończeniu czynności wyjaśniających przetwarzane są wyłącznie dane niezbędne.

2. Koordynator ds. zgłoszeń zewnętrznych zapewnia całkowitą poufność co do wszystkich informacji przekazanych w zgłoszeniu.

3. Koordynator ds. zgłoszeń zewnętrznych informuje o środkach ochrony prawnej i procedurach służących ochronie przed działaniami odwetowymi dla osób rozważających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego na swojej stronie internetowej.

4. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania zgodnie z ustawą.

5. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od osoby, która dokonała takiego zgłoszenia.

6. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.

§ 9.1. Dane osobowe osób dokonujących zgłoszenia, osób wymienionych w treści zgłoszenia oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, podlegają ochronie zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, a w szczególności zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s.1).

2. Wójt Gminy uniemożliwia dostęp do danych osobowych osób dokonujących zgłoszenia, osób wymienionych w treści zgłoszenia oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, podmiotom do tego nieupoważnionym oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości osób dokonujących zgłoszenia, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.

3. Dane osobowe osób dokonujących zgłoszenia, pozwalające na ustalenie ich tożsamości, podlegają ujawnieniu za ich wyraźną zgodą. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

4. Wójt Gminy po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

5. Sposób ochrony danych osobowych określony został w Klauzuli informacyjnej w związku

z przetwarzaniem danych osobowych w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na gruncie ustawy o ochronie sygnalistów.

6. Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie tożsamości stanie się konieczne, na przykład w razie wszczęcia postępowania karnego.

§ 10.1. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych w Urzędzie prowadzi Koordynator ds. zgłoszeń zewnętrznych.

2. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych jest zabezpieczony przed dostępem osób nieupoważnionych.

3. Każde zgłoszenie otrzymuje swój indywidualny numer w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych. Wszystkie dokumenty wytworzone w toku prowadzonego postępowania oznaczane są danym, indywidualnym numerem z rejestru zgłoszeń zewnętrznych.

4. Wpis do rejestru zgłoszeń zewnętrznych dokonywany jest na podstawie treści zgłoszenia zewnętrznego.

5. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych obejmuje:

- 1) numer zgłoszenia;
- 2) datę dokonania zgłoszenia;
- 3) przedmiot naruszenia prawa;
- 4) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
- 5) informację o podjętych działaniach następczych;
- 6) informację o wydaniu zaświadczenia, o którym mowa w art. 38 ustawy;
- 7) informacje o niepodejmowaniu dalszych działań w przypadku, o którym mowa w art. 40 ust. 2 ustawy;
- 8) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia - o ile Inspektorat posiada te dane;
- 9) datę zakończenia sprawy.

6. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 11.1. Każdy ma prawo dokonać zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich albo do organu publicznego, niezależnie od trybu rozpoznawania zgłoszeń zewnętrznych opisanych w niniejszej Procedurze.

2. Szczegółowe informacje dotyczące sposobu i trybu dokonywania zgłoszeń zewnętrznych można znaleźć na stronach internetowych innych organów publicznych, w tym Rzecznika Praw Obywatelskich.

3. Dane kontaktowe Rzecznika Praw Obywatelskich: Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich, al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa.

4. Dokonywanie zgłoszeń nieprawdziwych informacji, wykorzystywanie zgłaszania naruszeń prawa w złej wierze, w szczególności dla celowego zaszkodzenia innej osobie jest całkowicie niedopuszczalne i nie uprawnia do jakiegokolwiek ochrony prawnej.

5. Zgłaszający dokonujący zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

6. Wójt Gminy zapewnia o poważnym traktowaniu wszelkich przejawów niekorzystnego traktowania, które wynikają z dokonania zgłoszenia.

§ 12.1. Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, z uwzględnieniem art. 5, pod warunkiem że sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą.

2. W przypadku wszczęcia postępowania prawnego dotyczącego odpowiedzialności, o której mowa w ust. 1, Sygnalista może wystąpić o umorzenie takiego postępowania.

3. Uzyskanie informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub dostęp do takich informacji nie mogą stanowić podstawy odpowiedzialności, pod warunkiem, że takie uzyskanie lub taki dostęp nie stanowią czynu zabronionego.

§ 13. Przepisy Procedury wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 r.

**Załącznik do procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych
i podejmowania działań następczych**

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA

Informacje ogólne	
Kogo dotyczy zgłoszenie	
Data	
Miejscowość	
Dane kontaktowe Zgłaszającego	
Imię i nazwisko	
Telefon	
e-mail	
Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych : TAK <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/>	
Informacje szczegółowe	
Data zaistnienia nieprawidłowości	
Data powzięcia wiedzy o nieprawidłowości	
Miejsce zaistnienia nieprawidłowości	
Czy zostało zgłoszone	
Do kogo zostało zgłoszone	
Opis nieprawidłowości	
Świadkowie	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Opis dowodów	

Opis nieprawidłowości*	
Podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia przestępstwa	
Niedopełnienie obowiązków lub nadużycia uprawnień	
Niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach	
Działania o charakterze korupcyjnym	
Naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych	
Inne	
Oświadczenia	
Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:	
<ol style="list-style-type: none"> 1) mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości, 2) działam w dobrej wierze; 3) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte zarzuty są prawdziwe; 4) nie dokonuję ujawnienia dla osiągnięcia korzyści; 5) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem/ujawniłam wszystkie znane mi fakty i okoliczności dot. przedmiotu zgłoszenia; 	
Załączniki	
1	
2	
3	
4	
5	
<p>*niepotrzebne skreślić</p> <p>.....</p> <p>(data i czytelny podpis Zgłaszającego)</p>	